

# ふくしま復興を考える県民シンポジウム2020運営業務委託

## 公募型プロポーザル募集要領

### 1 目的

この要領は、「ふくしま復興を考える県民シンポジウム2020」の運営業務において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定める。

### 2 委託業務の概要

#### (1) 業 務 名

ふくしま復興を考える県民シンポジウム2020 運営業務委託

#### (2) 業 務 内 容

ふくしま復興を考える県民シンポジウム2020に係る広報、シンポジウム当日の設営・運営、当日資料の作成・配布、シンポジウムの記録・報告書の作成一式。

#### (3) 委託予定期間

委託契約締結の日から令和2年3月31日（火）まで

#### (4) 委託契約上限額

2,700,000円（消費税及び地方消費税を含む）

この予算以下の金額で委託業務を受注し、確実に実施可能な提案を行うこと。

### 3 参加資格等

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 調査業務の業務遂行能力を有すると認められる者であること。
- (5) 募集開始の日からプロポーザル審査会の日までに、福島県が行う工事若しくは製造の請負、庁舎維持管理業務の委託、物品の買入れ又は修繕の契約の入札について、指名停止措置を受けていない者であること。
- (6) 次のいずれにも該当しない者であること。

- ア 役員等（契約の相手方が個人である場合にはその者を、契約の相手方が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。）以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下において「暴力団員」という。）であると認められること。
- イ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
- ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる関係を有すること。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる関係を有すること。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

#### 4 業務の仕様

別紙の「ふくしま復興を考える県民シンポジウム2020運営業務委託仕様書(参考)」のとおり。

#### 5 企画提案の内容

本事業における提案を求める項目については、コスト・集客性等に留意したうえで、プロポーザル参加者毎の自由なアイデアを踏まえた提案を盛り込むものとする。

##### ア 広報

ポスター、チラシの作成

シンポジウムの内容を広く県民に知らせ、多くの県民の参加につながるためのチラシ及びポスターを作成すること。

##### 【提案事項】

プロポーザル参加者は、高い集客性が期待できる低予算かつ効果的なポスター、チラシのデザインに関し提案を行うこと。

##### イ シンポジウム当日の設営・運営

会場において以下の各業務を行うとともに、必要な機材の設置・撤去・運営に関するスタッフの手配・管理等を行う。

###### ① 運営スタッフの配置

- ・運営スタッフの配置計画の作成
- ・ステージ進行を管理するスタッフの配置
- ・来場者受付・誘導及び設営・撤去を行うスタッフの配置
- ・駐車場警備・誘導を行うスタッフの配置

###### ② 会場設営・運営及び映像配信

- ・会場の手配（ウエディングエルティ「ハートン・シエラルーム、フランA、フランB、フランC」）
- ・来場者の申込受付
- ・会場の設営及び撤去
- ・昼食会（20名程度）の昼食・飲み物の手配
- ・映像機器、音響及び照明の準備・操作
- ・シンポジウムの様子を記録・撮影し、実績を報告

#### 【提案事項】

プロポーザル参加者においては、シンポジウム実施に係る人員体制、実施計画について提案を行うこと。

#### ウ 当日資料の作成・配付

シンポジウムの登壇者情報やプログラム等を記載した当日資料を作成・配付すること。

また、来場者に対するシンポジウムに係るアンケート用紙を作成すること。

#### エ シンポジウムの記録・報告書の作成

##### ① シンポジウムの録画・録音・写真撮影

報告書作成に必要な録画・録音・写真撮影を行うこと。

##### ② 報告書の作成

シンポジウムの音声記録を文書化したもの、当日の写真等を記録した報告書を作成すること。

### 6 提案書の評価基準

提案書の評価項目及び評価基準は、別表1「プロポーザル評価項目及び評価基準表」のとおり。

### 7 募集要領及び各種様式等の交付

募集要領及び各種様式等の電子データは、次の福島県企画調整課のホームページから取得できる。

なお、下記14「問い合わせ先（事務局）」でも配布する。ただし、郵送等での配布は行わない。

<URL>

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11015a/kikaku-nyuusatsu2.html>

### 8 提案書等の提出期限等

プロポーザルに参加する意思のある者は、提案書及び参加資格等の確認のための書類を下記提出期限までに、企画調整課宛てに提出すること。

#### (1) 提出期限

令和元年12月23日（月）17時まで（必着）

#### (2) 提出方法

持参又は郵送すること（郵送による場合、提出期限内必着とする。）。

※ 持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の8時45分～17時00分までとする。

### （3）提出書類、部数

#### ア 提案書

- ①公募型プロポーザル提出書類送付書【様式1】
- ②提案書（様式任意）
- ③実施スケジュール（様式任意）
- ④会社概要【様式2】
- ⑤業務実施体制（様式任意）
- ⑥担当者経歴書【様式3】
- ⑦参考見積書（様式任意）

#### イ 参加資格及び提案書の内容を確認するための書類

- ①定款等の写し（法人格を有しない場合は、団体規約の写し等運営規約に相当するもの。）
- ②法人登記簿の写し（申請受付日の3ヶ月以内のもの）  
※法人格を有しない場合は、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類。
- ③法人等の直近2年分の決算書又は事業報告書（収支状況がわかるもの）
- ④実績として記載した業務の内容が確認できる書類等
- ⑤暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書【様式4】

#### ウ 提案書の作成に係る留意事項

提案書は、次の事項に留意して作成すること。次の事項（様式の体裁、枚数及び記載文字の大きさ等の指定）が守られていない場合、当該様式に係る評価項目について、守られていない事項の部分を評価しない。

- ① 共通事項
  - ・任意様式のものを除き、上記ア・イで指定する様式で作成すること。
  - ・提案書に記載する文字の大きさは、次のとおりとする。  
任意様式のもの：11ポイント程度
- ② 提案書(任意様式)
  - ・上記5に示した企画提案の内容について、具体的に記載すること。
  - ・文書を補完する図表、写真等を使用し、分かりやすく記載すること。
- ③ 実施スケジュール(任意様式)
  - ・業務実施スケジュール、業務実施上の配慮事項等について簡潔に記載すること。
  - ・文書を補完する図表等を使用し、分かりやすく記載すること。
- ④ 業務実施体制(任意様式)
  - ・担当者の人数、配置及び業務分担について記載すること。
  - ・文書を補完する図表等を使用し、分かりやすく記載すること。
- ⑤ 参考見積書(任意様式)

- ・業務に要するすべての経費を計上し、業務内容ごとに区分して積算すること。
- ・提出した参考見積書は、プロポーザル評価項目の一つとするほか、業務委託料の積算の際の参考とする。

## エ 提出部数

- ① 提案書（８（３）ア①～⑦） ８部
- ② 参加資格及び提案書の内容を確認するための書類（８（３）イ①～⑤） 各１部

## ９ 提案書の審査及び委託候補者の選定

### （１）選定方式

業務委託者の選定は、別途設置する「プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」）」が行うものとする。審査委員会は、提案書等の提出があった者からプレゼンテーションを受け、これを総合的に評価し、業務委託予定者（随意契約の予定者）を選定する。

なお、提出者が多数の場合は提出資料をもとに書面審査を行い、プレゼンテーションの参加者を選定する（その場合、プレゼンテーションの日時を変更する場合がある。）。

### （２）審査会の日時等（予定）

ア 日時 令和元年１２月２５日（水）

イ 場所 福島県庁内（福島市杉妻町２番１６号）

ウ 概要

- ① １提案者あたりの時間は、２０分程度（１５分以内のプレゼンテーション、５分程度の質疑。）。
- ② プレゼンテーションに使用する資料は、提案書と同じ内容とし、追加の資料の配付は認めない。
- ③ プレゼンテーションの日時や場所の詳細、当日プレゼンテーションで使用できる機器等は、提案書の提出のあった者に別途通知する。
- ④ 参考見積書は、評点の対象とはしないが、委託契約上限額の範囲内におさまっていない場合、提示した業務内容と大きくかけ離れている場合、または提案内容に対して見積もりが不適切な場合は失格とする。また、審査の結果、上位２社が同評価であった場合は、低価格者に決定する。
- ⑤ 審査結果については、採用、不採用に関わらず、後日書面により通知する。

## 10 提案書の無効

次のいずれかの事項に該当する場合、提案書は無効とし、プロポーザルに参加できないものとする。

- （１）提出者が上記３に定める参加資格等を満たしていない場合。
- （２）同一の者が２つ以上の提案書を提出した場合。
- （３）提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合（提案書に参加資格等の確認のための書類が添付されていない場合を含む）。

なお、提出期限の日までに提案書が到着しないことを理由に提案書が無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。

(特定記録郵便は、受領印の押印又は署名を行わずに、受取人の郵便受箱に配達するものであり、配達記録を有さないので注意すること。)

- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) 見積書の金額が上記2(4)に記載した委託契約上限額を超過している場合
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (7) 提案書の提出から契約までの間に、提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。
- (8) 審査会当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。
- (9) その他本募集要領又は福島県が予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合

## 11 提案書等の取扱い

提出された提案書等の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された提案書等は返却しない。
- (2) 提案書等の作成及び提出に要する費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された提案書等は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (4) 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。
- (5) 提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出すること。

## 12 業務の契約

審査委員会により選定された最も適した提案者と福島県財務規則に基づき契約交渉を行うが、上記10の無効条項等に該当する場合（提案書等の提出から契約までの間に該当することになった場合を含む。）は、その者とは契約の締結は行わない。なお、この場合は、次点の者を候補者とする。

## 13 その他

- (1) 提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約解除、違約金などの措置を行う場合がある。
- (2) 提案書の提案内容が、実際の業務にそのまま採用されるものではない。

## 14 問い合わせ先（事務局）

このプロポーザルに関する問い合わせ先は、次のとおり。

なお、事務局以外では、本件についての質問に対する回答及び資料の提供は一切行わない。

- (1) 事務局 : 福島県企画調整部企画調整課 (新生ふくしま復興推進本部)
- (2) 所在地 : 〒960-8670 福島市杉妻町2番16号 (本庁舎5階)
- (3) 電話番号 : 024-521-7129
- (4) ファクス : 024-521-7911
- (5) 電子メール : [fukkou\\_soukatsu@pref.fukushima.lg.jp](mailto:fukkou_soukatsu@pref.fukushima.lg.jp)